

*Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка*
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ



Положення

про юридичну клініку «ARTIUM DE LEX» Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка

Затверджено
вченою радою університету
(протокол № 1 від 10 серпня 2022 року)

Голова вченої ради,
ректор Центральноукраїнського
державного педагогічного університету
імені Володимира Винниченка



проф. Соболь Є.Ю.
«10» серпня 2022 року

Положення про юридичну клініку «ARTIUM DE LEX»
Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені
Володимира Винниченка / Кропивницький: РВВ ЦДПУ ім. В. Винниченка,
2022. – 11 с.

УКЛАДАЧІ:

- Мілова Т.М., в.о. завідувача кафедри права та правоохоронної діяльності, доцент, канд. юр. наук;
Зеленко І.П., доцент кафедри права та правоохоронної діяльності, канд. юр. наук;
Корнійченко А.О., керівник юридичної клініки «ARTIUM DE LEX», старший викладач кафедри права та правоохоронної діяльності, доктор філософії зі спеціальності 081 Право.

Розроблено на заміну «Положення про юридичну клініку «ARTIUM DE LEX» Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка (2019 рік).

Відповідальний за випуск: Козир І.А., проректор із науково-педагогічної роботи, канд. іст. наук, доцент.

Друкується за рішенням вченої ради
Центральноукраїнського державного
педагогічного університету
імені Володимира Винниченка
(протокол № 1 від 10 серпня 2022 року)

© ЦДПУ ім. В. Винниченка, 2022

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Юридична клініка «ARTIUM DE LEX» (далі – Юридична клініка) є структурним підрозділом Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка (далі – Університет) і створюється як база для практичного навчання та проведення практики студентів спеціальності 081 Право

1.2. У своїй діяльності Юридична клініка керується законодавством України (Закон України «Про вищу освіту», Указ Президента України від 18 жовтня 2001 року «Про національну програму правової освіти населення», наказ Міністерства освіти і науки України від 3 серпня 2006 року «Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України»), Стандартами діяльності юридичних клінік України прийнятими Асоціацією юридичних клінік України від 19 червня 2014 року, Статутом Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка та цим Положенням.

1.3. Юридична клініка не є юридичною особою.

1.4. Юридична клініка, як структурний підрозділ, може мати відповідні штампи та бланки з власним найменуванням.

1.5. Юридична клініка для досягнення своїх цілей користується майном закладу вищої освіти.

РОЗДІЛ 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

2.1. Метою Юридичної клініки є:

- підвищення рівня практичних знань, умінь і навичок студентів-правників Університету;
- забезпечення доступу представників соціально-вразливих груп суспільства до правової допомоги;
- формування правової культури громадян;
- підготовка та навчання студентів у дусі дотримання й поваги до принципів верховенства права, справедливості і людської гідності;
- впровадження в освітній процес елементів практичної підготовки студентів-правників у сфері юридичних послуг;
- розширення співробітництва університету із судовими, правоохоронними органами, органами юстиції, державної влади і місцевого самоврядування, з іншими установами та організаціями.

2.2. Основні завдання Юридичної клініки:

- надання студентам Юридичної клініки можливості набуття навичок практичної діяльності за фахом;
- створення місць для проходження студентами навчальної та виробничої практики:
- надання громадянам, зокрема соціально-вразливим верствам населення безоплатної правової допомоги;
- проведення заходів з правової освіти населення;

- забезпечення можливості спілкування студентів під час навчального процесу з фахівцями-практиками судових і правоохоронних органів, інших державних органів та органів місцевого самоврядування з питань їх діяльності.

2.3. Відповідно до мети та завдань Юридичної клініки, для її повного та ефективного функціонування керівництво Юридичної клініки і закладу вищої освіти організовує і забезпечує:

- надання безоплатної правової допомоги з питань захисту прав і свобод людини з усіх галузей права окрім кримінального та кримінально-процесуального права відповідно до чинного законодавства України;

- проведення роботи з документами правового характеру і базами даних;

- проведення науково-практичних семінарів, круглих столів, інших заходів з актуальних правових питань:

- проведення теоретичних та практичних занять за результатами діяльності Юридичної клініки;

- проведення правоосвітніх, правороз'яснювальних та інших навчально-практичних заходів;

- викладання дисципліни «Організація роботи юридичної клініки»;

- підготовку і поширення публікацій для населення з актуальних правових питань;

- проходження навчальної та виробничої практики під керівництвом науково-педагогічних працівників кафедри права та правоохоронної діяльності, в тому числі провідних практиків-юристів;

- співпрацю з представниками державних і недержавних органів та організацій для реалізації завдань Юридичної клініки;

- ознайомлення з узагальненням й аналізом практики судових органів України та Європейського суду з прав людини, вирішення юридичних питань у правоохоронних органах, органах державної влади, органах місцевого самоврядування;

- співробітництво з іншими юридичними клініками закладів вищої освіти України та за межами держави.

РОЗДІЛ 3. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

3.1. Юридична клініка діє за принципами

- верховенства права;

- законності;

- поваги до права, справедливості, людської гідності;

- гуманізму;

- спрямованості на захист прав і свобод малозабезпечених та соціально вразливих верств населення;

- об'єктивності;

- безоплатності надання правової допомоги;

- конфіденційності (у частині інформації щодо клієнтів);

- компетентності та добросовісності.

РОЗДІЛ 4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

4.1. Загальне керівництво Юридичною клінікою Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка здійснює – ректор.

4.2. Керівник юридичної клініки призначається наказом Ректора за поданням завідувача кафедри права та правоохоронної діяльності.

4.3. Керівник Юридичної клініки:

- організовує роботу та здійснює контроль за діяльністю Юридичної клініки, спрямовує її роботу згідно з законодавством України, цього положення, інших нормативно-правових документів;

- затверджує локальні нормативні документи Юридичної клініки;

- організовує теоретичне та практичне навчання в Юридичній клініці;

- приймає рішення про зарахування та відрахування студентів-консультантів до Юридичної клініки;

- готує звіти про діяльність Юридичної клініки;

- представляє Юридичну клініку в органах державної влади, громадських об'єднаннях, установах і організаціях, ЗМІ.

4.4. Викладачами-кураторами Юридичної клініки є викладачі кафедри права та правоохоронної діяльності. Викладачі-куратори здійснюють контроль за діяльністю студентів на відповідність правової допомоги вимогам законодавства і професійної етики.

4.5. Викладачі-куратори Юридичної клініки:

- координують роботу студентів консультантів Юридичної клініки;

- надають необхідну методичну та теоретичну допомогу студентам-консультантам, щодо здійснення ними правової діяльності;

- беруть участь в організації навчальних семінарів та тренінгів;

- виконують інші функції, пов'язані з роботою Юридичної клініки, в межах визначених цим Положенням.

4.6. Студентами-консультантами Юридичної клініки є: студенти які навчаються за спеціальністю «Право» і які виявили бажання працювати в Юридичній клініці та пройшли конкурсний відбір.

4.6.1 Студенти беруть участь у роботі Юридичної клініки на добровільній основі.

4.6.2 Участь студентів у роботі Юридичної клініки не виключає членство в інших об'єднаннях та організаціях, якщо це не суперечить наданню ними правової допомоги населенню.

4.6.3 Зарахування студентів до Юридичної клініки здійснюється на основі конкурсного відбору, щорічно на початку навчального року.

4.6.4 Студент консультант має право:

- одержувати знання та практичні навички для застосування на практиці і використання у майбутній професії;

- одержувати матеріали юридичних справ та інформацію про справи, які веде юридична клініка, брати участь в їхньому обговоренні;

- брати участь в акціях, кампаніях, проектах, програмах та інших заходах, організованих Юридичною клінікою;

- бути присутніми при розгляді справ, котрими займаються інші студенти;

- брати участь у вирішенні організаційних питань діяльності юридичної клініки та надавати пропозиції керівництву юридичної клініки щодо вдосконалення її роботи.

4.6.5 Студент консультант зобов'язаний:

- відвідувати теоретичні заняття, семінари, тренінги, брати участь в інших заходах, що проводяться в межах роботи Юридичної клініки;

- постійно поглиблювати свої фахові знання та вдосконалювати професійну майстерність;

- вести справи з дотриманням етичних норм та збереженням конфіденційності;

- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни;

- точно, вчасно і якісно виконувати рішення та вказівки керівництва юридичної клініки, прийняті у межах його компетенції;

- чергувати в Юридичній клініці за встановленим графіком, брати участь у консультуванні громадян;

- у своїй діяльності керуватися принципами роботи і завданнями Юридичної клініки.

4.6.6 Студенти-правники зараховуються студентами-консультантами Юридичної клініки керівником Юридичної клініки.

4.6.7 Студенти-консультанти можуть бути відраховані з юридичної клініки:

- за власним бажанням;

- унаслідок закінчення чи дострокового припинення навчання в Університеті;

- якщо студент-консультант не виконує або неналежно виконує свої обов'язки;

- у разі систематичного порушення навчальної дисципліни та пропуску чергувань у юридичній клініці.

4.6. Вимоги до організації роботи Юридичної клініки:

- Університет створює та забезпечує належні умови для функціонування юридичної клініки;

- інформація про роботу юридичної клініки та це Положення розміщуються на офіційному веб-сайті Університету та на інформаційних дошках в приміщенні, у якому розташована Юридична клініка;

- Юридична клініка повинна надати клієнту інформацію про прийняття його звернення до розгляду чи обґрунтовану відмову у такому прийнятті;

- клієнту повинна бути забезпечена можливість подати керівнику Юридичної клініки свій відгук про якість наданої йому правової допомоги.

РОЗДІЛ 5. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ ЮРИДИЧНОЮ КЛІНІКОЮ

5.1. Юридична клініка надає безоплатну правову допомогу громадянам, зокрема малозабезпеченим верствам населення, пенсіонерам, особам похилого віку, багатодітним сім'ям, ветеранам війни та іншим соціально-вразливим верствам населення, які звертаються до Юридичної клініки.

5.2. Види правової допомоги, що надаються Юридичною клінікою:

- правові консультації;
- пошук правових норм;
- інша правова допомога.

5.2.1 Прийом клієнтів здійснюється студентами-консультантами відповідно до графіку чергування, затвердженого керівником Юридичної клініки. Місцем надання правової допомоги є приміщення Юридичної клініки.

5.2.2 Реєстрація обліку прийому клієнтів здійснюється за допомогою журнальної форми та, за наявності відповідного технічного обладнання, електронної реєстрації.

5.2.3 Рішення про прийом справи приймає студент-консультант за погодженням з керівником Юридичної клініки чи викладачем-куратором. Клієнту може бути відмовлено у наданні правової допомоги у випадку, якщо:

- справа розглядалася в суді й по якій винесено законне рішення;
- справа одночасно розглядається іншими установами чи організаціями;
- клієнт не може чи відмовляється надати необхідні документи по справі;
- клієнт не підпадає під категорію осіб, яким може бути надана безоплатна правова допомога.

5.2.4 Після прийняття справи та підписання угоди про надання правової допомоги щодо клієнта заводиться справа, в якій зберігаються копії всіх отриманих від нього документів та анкета клієнта. Забороняється приймати оригінали документів на зберігання.

5.3. Надання правової допомоги здійснюється студентами-консультантами Юридичної клініки під керівництвом викладачів-кураторів та під контролем керівника Юридичної клініки. У разі необхідності, консультування безпосередньо здійснюють викладачі-куратори Юридичної клініки.

5.3.1 Студент-консультант може вести одночасно декілька справ. Кількість справ може збільшуватись залежно від їх складності. Над однією справою можуть працювати не більше двох студентів-консультантів.

5.3.2 Персональні данні клієнта (ім'я, адреса, тощо) є конфіденційними і не підлягають оголошенню чи розповсюдженню без згоди клієнта.

5.3.3 Під час прийому клієнт повинен ознайомитися з правилами та умовами надання правової допомоги. У разі погодження з правилами та умовами між клієнтом та юридичною клінікою укладається угода про надання правової допомоги. У разі непогодження клієнта з правилами та умовами надання правової допомоги або у зв'язку з відмовою клієнта укласти угоду про надання правової допомоги, студент-консультант зобов'язаний відмовити клієнту в наданні правової допомоги та не відкривати справу.

5.3.4 Справа вважається відкритою з моменту укладання угоди про надання правової допомоги. Студент-консультант не має права відкривати справу якщо має місце конфлікт інтересів.

5.3.5 Студент-консультант заповнює вхідну анкету по справі.

5.3.6 У ході співбесіди студент-консультант з'ясовує всі обставини справи та знайомиться з матеріалами справи наданими клієнтом.

5.3.7 У разі потреби клієнт залишає копії необхідних для вивчення документів.

5.3.8 У разі потреби студент-консультант та клієнт домовляються про наступний прийом (зустріч). Кількість прийомів одного клієнта не обмежується. Другий прийом клієнта здійснюється не раніше ніж через три дні після проведення першого прийому. У разі складності справи студент-консультант може відтермінувати наступний прийом клієнта до одного тижня, про що клієнт додатково повідомляється.

5.3.9 Студент-консультант вносить справу до журналу реєстрації справ та всі матеріали по справі (вхідну анкету, угоду про надання правової допомоги, копії наданих документів, інші документи) формує одним файлом до папки.

5.3.10 Студент-консультант консультиється з приводу вирішення відкритої справи з керівником Юридичної клініки, Викладачами-кураторами Юридичної клініки.

5.4. Рішення про закриття справи приймається Студентом-консультантом який веде справу.

5.5. Підставами для закриття справи є:

- вчинення всього обсягу дій щодо правової допомоги клієнту;
- відмова клієнта від подальшого надання послуг;
- виявлення факту подання клієнтом завідомо неправдивих відомостей по справі;
- відсутність можливості зв'язатися з клієнтом протягом більше як одного місяця з будь-яких причин;
- непристойна, образлива поведінка Клієнта в приміщенні Юридичної клініки під час виконання студентом консультантом своїх обов'язків
- смерть клієнта;
- неможливість надання правової допомоги з незалежних від Юридичної клініки причин.

РОЗДІЛ 6

ДОКУМЕНТАЦІЯ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

6.1. Програмними документами юридичної клініки є:

- Положення про юридичну клініку;
- Етичний кодекс юридичної клініки;
- протоколи загальних зборів активу Юридичної клініки.

6.2. Документами щодо організації юридичної клініки:

- заяви на вступ до Юридичної клініки;
- список студентів-консультацій Юридичної клініки;

- графік чергувань Юридичної клініки;
- список викладачів-кураторів Юридичної клініки.

6.3. Документами щодо надання правової допомоги в Юридичній клініці є:

- умови надання правової допомоги;
- угода про надання правової допомоги;
- вхідна анкета;
- журнал реєстрації справ.

6.4. Усі документи Юридичної клініки або їх типові зразки (заява на вступ до юридичної клініки, анкета члена Юридичної клініки, угода про надання правових послуг, вхідна анкета) затверджуються керівником Юридичної клініки.

РОЗДІЛ 7

ЗОВНІШНІ ЗВ'ЯЗКИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

7.1. Юридична клініка співпрацює з іншими юридичними клініками України, органами юстиції, державними органами, громадськими об'єднаннями (громадськими організаціями, громадськими спілками) та іншими юридичними та фізичними особами з метою виконання завдань Юридичної клініки.

7.2. Зовнішні зв'язки Юридичної клініки передбачають такі напрями діяльності:

- проведення зустрічей, конференцій, семінарів з метою обміну досвідом;
- видавнича діяльність;
- реалізація спільних з іншими організаціями проектів;
- здійснення інших напрямів діяльності, якщо це не суперечить цьому Положенню та чинному законодавству України.

РОЗДІЛ 8

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

8.1. Центральнотрапнський державний педагогічний університет імені Володимира Винниченка надає для Юридичної клініки приміщення, умови якого дозволяють розташувати засоби та матеріальні ресурси, необхідні для організації навчального процесу, здійснення приймання відвідувачів з метою надання правової допомоги.

8.2. Для матеріального та технічного забезпечення діяльності Юридичної клініки надаються комп'ютери, які дозволяють працювати з правовими базами даних, мережею Інтернет, засоби телефонного зв'язку, меблі, канцелярське приладдя тощо.

РОЗДІЛ 9

ФІНАНСУВАННЯ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

9.1. Фінансування юридичної клініки здійснюється за рахунок коштів Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка, грантів міжнародних та українських організацій, благодійних внесків громадян і організацій та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України, та статутом Університету.

РОЗДІЛ 10

ПЕРЕХІДНІ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

10.2. Зміни та доповнення до Положення про Юридичну клініку затверджуються наказом ректора відповідно до рішення вченої ради Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНИКИ	3
3. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНИКИ.....	4
4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНИКИ.....	5
5. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОПОМОГО ЮРИДИЧНОЮ КЛІНІКОЮ	7
6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНИКИ	8
7. ЗОВНІШНІ ЗВ'ЯЗКИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНИКИ	9
8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЮРИДИЧНОЇ КЛІНИКИ	9
9. ФІНАНСУВАННЯ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНИКИ	10
10. ПЕРЕХІДНІ ТА РИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	10

Положення
про юридичну клініку «ARTIUM DE LEX»
Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені
Володимира Винниченка

СВІДОЦТВО ПРО ВНЕСЕННЯ СУБ'ЄКТА ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ ДО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВИДАВЦІВ.
ВИГОТІВНИКІВ І РОСПОВСЮДЖУВАЧІВ ВИДАВНИЧОЇ ПРОДУКЦІЇ
Серія ДК №1537 від 22.10.2003 р.

Підп. до друку 10.08.2022. Формат 60×84¹/16. Папір газет.
Друк різнограф. Ум. др. арк. 4,66. Тираж 30. Зам. № 9170_5.

РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧИЙ ВІДДІЛ
Центральноукраїнський державного педагогічного
університету імені Володимира Винниченка
25006, Кропивницький, вул. Шевченка, 1
Тел.: (0522) 24-59-84.
Fax.: (0522) 24-85-44.
E-Mail: mails@cuspu.edu.ua

